

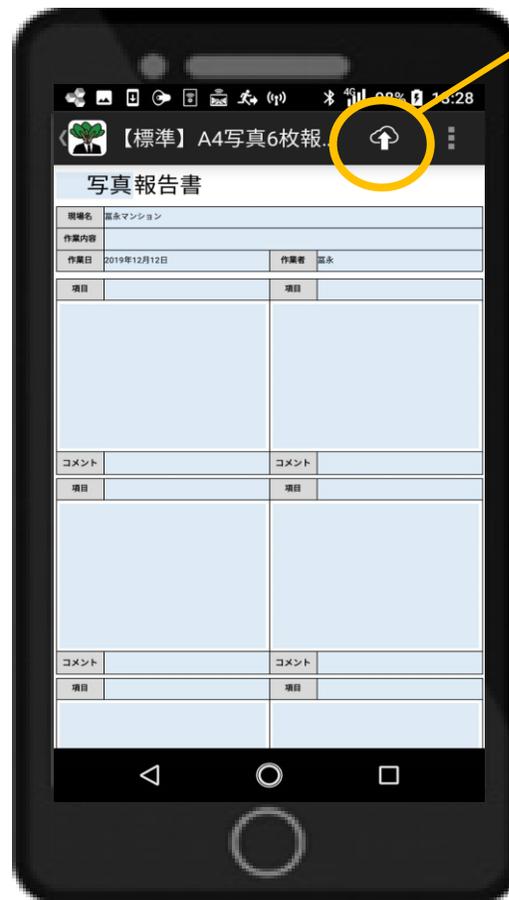
報・連・送アプリ 使用方法

【オプション機能】
メールアドレスの追加

1.はじめにこの機能について

プライバシー保護強化の観点から、「アプリ上で端末の連絡先や手入力での送信先メールアドレスの追加」という機能はオプションとなっております。
この機能を使うには事前に申請が必要となっております。

Android端末の画面



《保存/送信》

☆ 報告書の作成が終わったら ☆

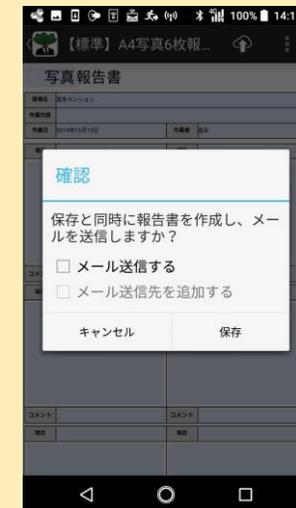
ここから保存/送信します。

メール送信し保存するときは
→メール送信するにチェックして
保存を押します

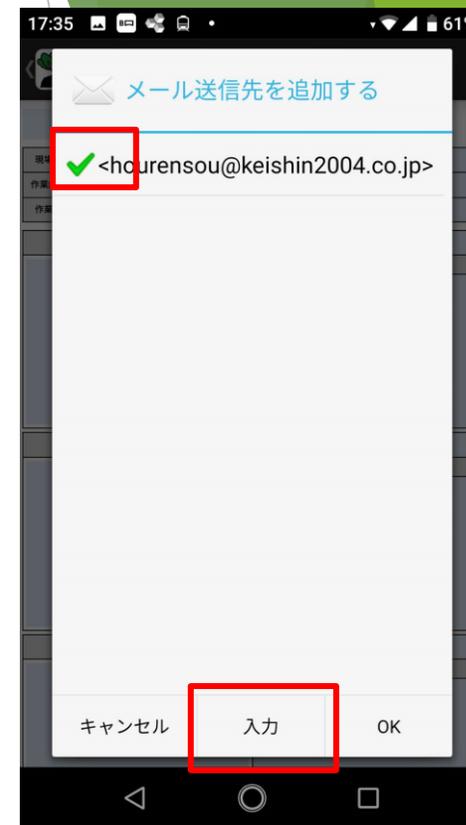
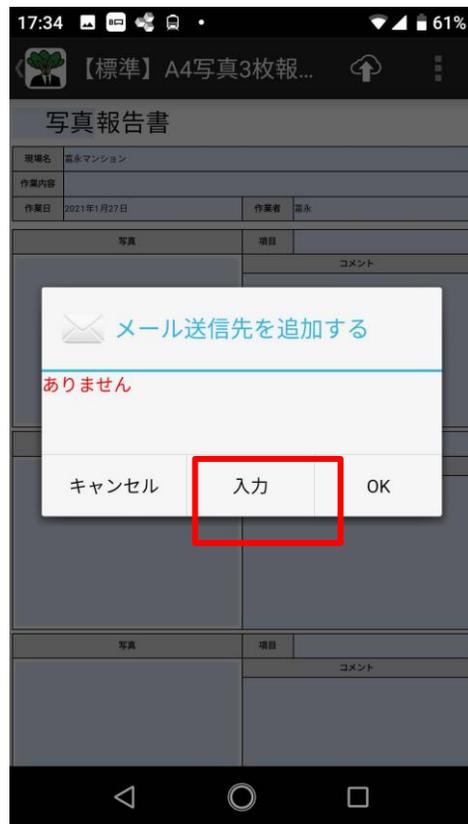
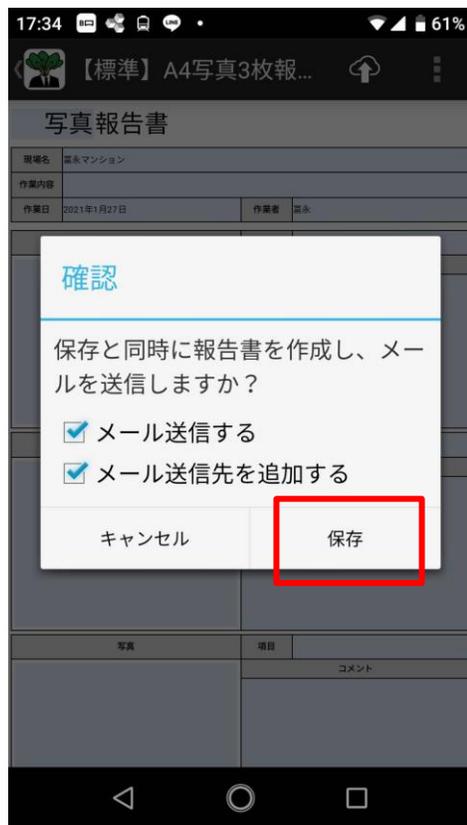
保存のみするときは
→全てのチェックを外して保存
を押します

【オプション機能】

メール送信先を追加するには
→メール送信先を追加するに
チェックして保存を押します

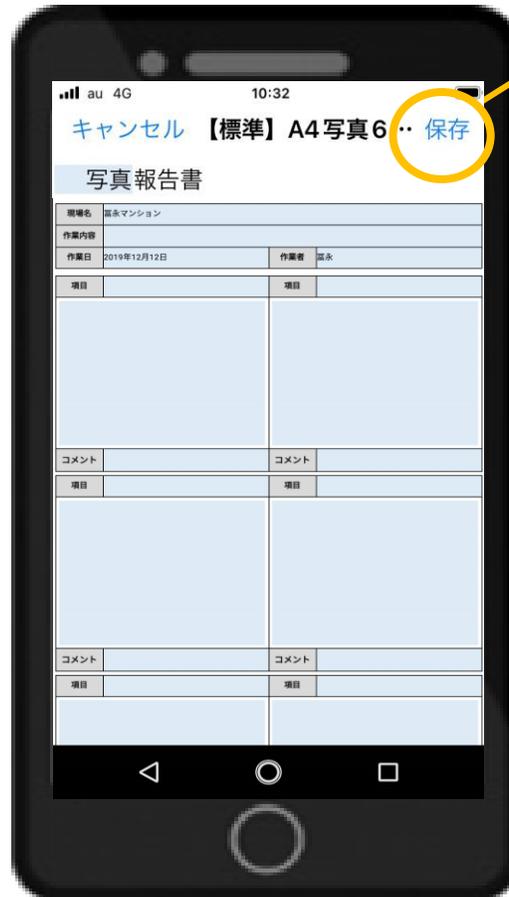


メール送信先の追加方法



1. 報告書を保存・送信する際に「メール送信先を追加する」にチェックを入れて「保存」を押します。
 - ◆ 一度アドレスを登録したら、4の画面が初めに表示されます。（2回目以降の手入力は不要です）
 - ◆ アドレスをさらに追加したい際は4画面の**入力**から追加登録が可能です。
 - ◆ 登録可能なアドレスは最大20件です。
2. 上記の画面が表示されたら入力を押します。
3. 追加送信したいアドレスを手入力します。
4. 送信先一覧に追加されたら、そのアドレスを選択し、OKを押します。

iPhone端末の画面



《保存／送信》

☆ 報告書の作成が終わったら ☆

ここから保存／送信します。

メール送信し保存するときは

→ はい、メール送信します

保存のみするときは

→ いいえ、保存のみおこないます

【オプション機能】

メール送信先を追加するには

→ 送信先を追加で送信できます



メール送信先の追加方法



1. 報告書を保存・送信する際に「送信先を追加」をタップします。

2. リストに登録された送信先名を選択。

3. メールを選択。赤枠のどちらかをクリックしてください。

4. メール送信先に追加されたら、「はい、メール送信します」を押します。

- ◆ 事前にリストにアドレスを登録する必要があります。（この画面での手入力はありません）
- ◆ アドレスをさらに追加したい際は「送信先を追加」をタップして追加できます。